

AZIENDA SANITARIA N. 3 DI NUORO

Tipologia procedimenti afferenti al Servizio Affari Generali Legali

STRUTTURA - DESCRIZIONE	NOME- RESPONSABILE	UFFICIO -DESCRIZIONE	PROCEDIMENTI- DESCRIZIONE	TEMPI -CONCLUSIONE
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	DOTT.SSA MARIANNA SANNA E SIG. TONINO SORU	UFFICIO DELIBERE	Adozione delibere e Determine (dal ricevimento proposta di delibera alla pubblicazione sul sito)	15 giorni
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	DOTT.SSA ROSAMARIA TANDA E DOTT. SALVATORE SANNA	UFFICIO AFFARI GENERALI LEGALI	Accesso atti e documenti	30 giorni
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	SIG.RA MIRELLA GATTU	UFFICIO TIROCINI	Stipula convenzioni per l'effettuazione di tirocini formativi e di orientamenti	60 giorni
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	Dott.ssa Rosamaria Tanda e Dott. Salvatore Sanna	UFFICIO CONTENZIOSO	Gestione contenzioso assegnato (delibera incarico legale, lettere di incarico, istruttoria pagamento onorari)	30 giorni
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	SIG.RA MIRELLA GATTU	UFFICIO CONVENZIONI	Gestione stipula convenzioni sanitarie con le ASL	60 giorni
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	DOTT. ELIO ANGIUS	UFFICIO SANZIONI	Gestione sanzioni in materia igienico sanitario	Nei tempi previsti dal regolamento aziendale
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	Dott. Francesco Pittalis	DIRETTORE SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	Rilascio pareri a supporto dei vertici e strutture aziendali	60 giorni
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	Dott.Pittalis Francesco Dott.ssa Rosamaria Tanda	UFFICIO CONTENZIOSO	Gestione patrocini legali dipendenti	Nei tempi previsti dal regolamento aziendale
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	Sig.ra Bardeglinu Luisa-Sig.ra Gertrude Pinna- Sig. Lussorio Fele	UFFICIO PROTOCOLLO	Gestione protocollazione posta in entrata e uscita	Tempi immediati
SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI	SIG.ALBERTO CONTI	UFFICIO POSTA IN PARTENZA	Gestione posta in partenza	Tempi immediati